

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 2025

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
 Director General
 Dirección General de Desarrollo Cultural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Sandher Alejandro Mena Gamboa</u>	CUI:	<u>3506 63971 1802</u>
Número de contrato:	<u>029-377-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>888-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>100768512</u>
Número de Factura:	<u>2079541081</u>	Serie:	<u>B4859AC2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Del 01/10/2025 al 31/12/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>18,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>Del 01/10/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Diversidad Cultural</u>		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para la Dirección de Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos Técnicos en la prestación de Servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Se logró la coordinación y orientación técnicamente en el desarrollo de los 3 programas, 3 proyectos y 3 actividades de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- b) Se logró 1 capacitación al personal formador de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna, en relación a técnicas, principios, metodologías y estrategias de enseñanza y aprendizaje de los valores culturales garífunas.
- c) Se logró coordinar y orientar la elaboración de 1 plan de enseñanza y aprendizaje por cada proceso que se desarrolla en la Sede, en conjunto con los encargados de los mismos.
- d) Se logró coordinar la elaboración de 3 instrumentos para el registro, la asistencia, monitoreo, evaluación y resultados del proceso de formación que se llevan a cabo en la Sede.
- e) Se logró coordinar con entidades culturales a nivel departamental en el desarrollo de la cultura garífuna. Como lo son la Municipalidad de Livingston, DEMI, Gobernación de Izabal, FUNDAECO, CONRED, CONAP, INGUAT.
- f) Se logró la gestión de 2 expedientes administrativos y técnicos de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- g) Se logró mantener comunicación efectiva con la Dirección de Diversidad Cultural para el cumplimiento de los objetivos de octubre a diciembre.
- h) Se logró controlar el buen funcionamiento, la calidad de los servicios y el uso adecuado de las instalaciones de la Sede de Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna de octubre a diciembre.
- i) Se logró velar el buen uso y mantenimiento del espacio museográfico de la Sede, así como el uso y condiciones adecuadas de toda la infraestructura de octubre a diciembre.
- j) Se logró el acompañamiento en actividades del Decenio Internacional de Afrodescendientes a nivel nacional.
- k) Se logró la organización de 2 eventos y talleres relacionados a la recuperación de expresiones culturales ancestrales del Pueblo Garífuna a nivel local y nacional.
- l) Se logró el rescate de los elementos culturales del pueblo garífuna, en la Conmemoración del Día Nacional del Pueblo Garífuna.
- m) Se logró apoyar asistiendo a 2 procesos de formación que convoque la Dirección de Diversidad Cultural.
- n) Se logró participar en actividades 3 académicas y culturales a nivel local y nacional.
- o) Se logró las coordinaciones con los supervisores del ministerio de educación, a nivel local temas relacionados a programas de formación cultural del pueblo garífuna y afrodescendiente.
- p) Se logró el cumplimiento de las metas físicas de la sede de fomento y salvaguarda de la cutura garífuna, de octubre a diciembre.
- q) Se logró el orden, limpieza y el adecuado uso de las instalaciones de la sede de fomento y salvaguarda de la cultura garífuna de octubre a diciembre.

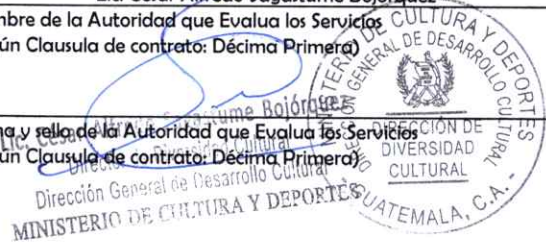
Sandher Alejandro Mena Gamboa
 Nombre Completo del Contratista

Sandher
 Firma de Contratista

Lic. Cesar Alfredo Sagastume Bojórquez

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Cesar Alfredo Sagastume Bojórquez
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 2025

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
 Director General
 Dirección General de Desarrollo Cultural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Sandher Alejandro Mena Gamboa</u>	CUI:	<u>3506 63971 1802</u>
Número de contrato:	<u>029-377-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>888-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>100768512</u>
Número de Factura:	<u>2079541081</u>	Serie:	<u>B4859AC2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>mes de diciembre de 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>18,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>Del 01/10/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Diversidad Cultural</u>		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para la Dirección de Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos Técnicos en la prestación de Servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la coordinación y orientación técnicamente en el desarrollo de los programas, proyectos y actividades de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- b) Apoyé en la capacitación al personal formador de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna, en relación a técnicas, principios, metodologías y estrategias de enseñanza y aprendizaje de los valores culturales garífunas.
- c) Apoyé en coordinar y orientar la elaboración de planes de enseñanza y aprendizaje por cada proceso que se desarrolla en la Sede, en conjunto con los encargados de los mismos.
- d) Apoyé en coordinar la elaboración de instrumentos para el registro, la asistencia, monitoreo, evaluación y resultados del proceso de formación que se llevan a cabo en la Sede.
- e) Apoyé en coordinar con entidades culturales a nivel departamental en el desarrollo de la cultura garífuna.
- f) Apoyé la gestión de expedientes administrativos y técnicos de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- g) Apoyé en mantener comunicación efectiva con la Dirección de Diversidad Cultural para el cumplimiento de los objetivos.
- h) Apoyé en controlar el buen funcionamiento, la calidad de los servicios y el uso adecuado de las instalaciones de la Sede de Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- i) Apoyé en velar el buen uso y mantenimiento del espacio museográfico de la Sede, así como el uso y condiciones adecuadas de toda la infraestructura.
- j) Apoyé actividades del Decenio Internacional de Afrodescendientes a nivel nacional.
- k) Apoyé en la organización de eventos y talleres relacionados a la recuperación de expresiones culturales ancestrales del Pueblo Garífuna a nivel local y nacional.
- l) Apoyé al rescate de los elementos culturales del pueblo garífuna.
- m) Apoyé asistiendo a procesos de formación que convoque la Dirección de Diversidad Cultural.
- n) Apoyé participando en actividades académicas y culturales a nivel local y nacional.
- o) Apoyé en coordinaciones con los supervisores del ministerio de educación, a nivel local temas relacionados a programas de formación cultural del pueblo garífuna y afrodescendiente.
- p) Apoyé en el cumplimiento de las metas físicas de la sede de fomento y salvaguarda de la cultura garífuna.
- q) Apoyé con el orden, limpieza y el adecuado uso de las instalaciones de la sede de fomento y salvaguarda de la cultura garífuna.

Sandher Alejandro Mena Gamboa
 Nombre Completo del Contratista

Sandher
 Firma de Contratista

Lic. Cesar Alfredo Sagastume Bojórquez
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Cesar Alfredo Sagastume Bojórquez
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 2025

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
 Director General
 Dirección General de Desarrollo Cultural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Sandher Alejandro Mena Gamboa</u>	CUI:	<u>3506 63971 1802</u>
Número de contrato:	<u>029-377-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>888-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>100768512</u>
Número de Factura:	<u>2079541081</u>	Serie:	<u>B4859AC2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Del 01/10/2025 al 31/12/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>18,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>Del 01/10/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Diversidad Cultural</u>		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para la Dirección de Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos Técnicos en la prestación de Servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades Realizadas Durante el Periodo Comprendido:

- a) Apoyé en la coordinación y orientación técnicamente en el desarrollo de los programas, proyectos y actividades de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- b) Apoyé en la capacitación al personal formador de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna, en relación a técnicas, principios, metodologías y estrategias de enseñanza y aprendizaje de los valores culturales garífunas.
- c) Apoyé en coordinar y orientar la elaboración de planes de enseñanza y aprendizaje por cada proceso que se desarrolla en la Sede, en conjunto con los encargados de los mismos.
- d) Apoyé en coordinar la elaboración de instrumentos para el registro, la asistencia, monitoreo, evaluación y resultados del proceso de formación que se llevan a cabo en la Sede.
- e) Apoyé en coordinar con entidades culturales a nivel departamental en el desarrollo de la cultura garífuna.
- f) Apoyé la gestión de expedientes administrativos y técnicos de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- g) Apoyé en mantener comunicación efectiva con la Dirección de Diversidad Cultural para el cumplimiento de los objetivos.
- h) Apoyé en controlar el buen funcionamiento, la calidad de los servicios y el uso adecuado de las instalaciones de la Sede de Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- i) Apoyé en velar el buen uso y mantenimiento del espacio museográfico de la Sede, así como el uso y condiciones adecuadas de toda la infraestructura.
- j) Apoyé actividades del Decenio Internacional de Afrodescendientes a nivel nacional.
- k) Apoyé en la organización de eventos y talleres relacionados a la recuperación de expresiones culturales ancestrales del Pueblo Garífuna a nivel local y nacional.
- l) Apoyé al rescate de los elementos culturales del pueblo garífuna.
- m) Apoyé asistiendo a procesos de formación que convoque la Dirección de Diversidad Cultural.
- n) Apoyé participando en actividades académicas y culturales a nivel local y nacional.
- o) Apoyé en coordinaciones con los supervisores del ministerio de educación, a nivel local temas relacionados a programas de formación cultural del pueblo garífuna y afrodescendiente.
- p) Apoyé en el cumplimiento de las metas físicas de la sede de fomento y salvaguarda de la cutura garífuna.
- q) Apoyé con el orden, limpieza y el adecuado uso de las instalaciones de la sede de fomento y salvaguarda de la cultura garífuna.

Sandher Alejandro Mena Gamboa
 Nombre Completo del Contratista

Sandher
 Firma de Contratista

Lic. Cesar Alfredo Sagastume Bojórquez

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Cesar
 Lic. Cesar Alfredo Sagastume Bojórquez
 Director de Diversidad Cultural
 Dirección General de Desarrollo Cultural
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

